

**PLIEGO DE BASES Y DE  
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE  
REGIRÁN LA REALIZACIÓN DEL  
CONTRATO DE  
«DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UN  
PLAN DE DIFUSIÓN EN LÍNEA DE  
LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD DE  
INTECO»**

**EXP: 027/11**

## Índice

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>ANTECEDENTES, OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRESUPUESTO MÁXIMO</b>	<b>7</b>
2.1.	Antecedentes	7
2.1.1.	Oficina de Seguridad del Internauta de INTECO	7
2.1.2.	Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad de INTECO (INTECO-CERT)	8
2.1.3.	Observatorio de Seguridad de la Información de INTECO	10
2.1.4.	Sección Zona TIC del portal <a href="http://www.usatudni.es">www.usatudni.es</a>	10
2.1.5.	INTECO y sus servicios	11
2.2.	Objeto del contrato	11
2.3.	Plazo de duración	12
2.4.	Presupuesto máximo	12
<b>3.</b>	<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>	<b>14</b>
3.1.	Descripción de los trabajos	14
3.1.1.	Análisis y reestructuración de la estrategia <i>social media</i> de INTECO-CERT y OSI	15
3.1.2.	Plan de difusión de INTECO-CERT y OSI	15
3.1.3.	Acciones de difusión puntuales para el Observatorio y ZonaTIC	15
3.1.4.	Campaña SEM y SEO de INTECO y sus servicios	16
3.1.5.	Monitorización, seguimiento y reporte	16
3.2.	Consideraciones generales sobre los trabajos	16
3.3.	Fase de ejecución y seguimiento	17
3.4.	Equipo de trabajo	18
3.5.	Metodología y planificación	18
3.6.	Dirección y seguimiento de los trabajos	18
<b>4.</b>	<b>FORMA DE EJECUCIÓN</b>	<b>20</b>
4.1.	Lugar de realización de los trabajos	20
4.2.	Obligaciones de información y documentación	20
4.3.	Certificaciones de Calidad y otras certificaciones	21
4.4.	Control de calidad y garantía de los trabajos	21

<b>5.</b>	<b>CONTROL ECONÓMICO Y FACTURACIÓN</b>	<b>22</b>
5.1.	Control de facturación	22
5.2.	Facturación	22
<b>6.</b>	<b>REQUISITOS CONTRACTUALES</b>	<b>23</b>
6.1.	Subcontratación	23
6.2.	Diligencia exigible	23
6.3.	Protección de Datos de Carácter Personal	24
6.4.	Propiedad intelectual	24
6.5.	Seguridad y confidencialidad de la información	24
6.6.	Tributos	25
6.7.	Penalizaciones	25
<b>7.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN</b>	<b>26</b>
7.1.	Documentación a presentar	26
7.1.1.	Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y el no estar incurso el contratista en prohibiciones de contratar:	26
7.1.2.	Para acreditar la solvencia económica y financiera.	27
7.1.3.	Para acreditar la solvencia técnica	27
7.2.	Documentación de la proposición técnica	28
<b>8.</b>	<b>FORMATO DE LA PROPUESTA</b>	<b>29</b>
8.1.	Requisitos generales	29
8.2.	Propuesta económica	30
8.2.1.	Precio de valoración	31
8.3.	Requisitos de la proposición técnica (sobre nº 2)	32
<b>9.</b>	<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>	<b>33</b>
9.1.	Valoración económica	33
9.2.	Valoración técnica	33
	<b>ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN.</b>	<b>35</b>
	<b>ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE.</b>	<b>38</b>
	<b>ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.</b>	<b>39</b>

**Nota:** Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección [contratacion@inteco.es](mailto:contratacion@inteco.es), indicando:

Asunto: número de expediente.

Cuerpo: nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El **Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A. (INTECO)** es una sociedad estatal adscrita al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

INTECO es un centro de desarrollo de carácter innovador y de interés público de ámbito nacional que se orienta a la aportación de valor, a la industria y a los usuarios, y a la difusión de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en España, en clara sintonía con Europa.

Su objetivo fundamental es servir como instrumento para desarrollar la Sociedad de la Información, con actividades propias en el ámbito de la innovación y el desarrollo de proyectos asociados a las TIC, basándose en tres pilares fundamentales: la investigación aplicada, la prestación de servicios y la formación.

La misión de INTECO es aportar valor e innovación a los ciudadanos, a las pymes, a las administraciones públicas y al sector de las tecnologías de la información, a través del desarrollo de proyectos que contribuyan a reforzar la confianza en los servicios de la Sociedad de la Información en nuestro país, promoviendo además una línea de participación internacional.

Para ello, INTECO desarrolla actuaciones en las siguientes líneas:

- **Seguridad:** INTECO está comprometido con la promoción de servicios de la Sociedad de la Información cada vez más seguros, que protejan los datos personales de los interesados, su intimidad, la integridad de su información y eviten ataques que pongan en riesgo los servicios prestados, y por supuesto que garanticen un cumplimiento estricto de la normativa legal en materia de TIC. Para ello coordina distintas iniciativas públicas en torno a la seguridad de las TIC, que se materializan en la prestación de servicios por parte del Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad en Tecnologías de la Información (INTECO-CERT), la Oficina de Seguridad del Internauta y el portal de menores vinculada a la misma, apoyo al desarrollo de aplicaciones relacionadas con el DNIe y el Observatorio de la Seguridad de la Información, de los que se benefician ciudadanos, PYMES, Administraciones Públicas y el sector tecnológico.
- **Accesibilidad:** INTECO promueve servicios de la Sociedad de la Información más accesibles, que supriman las barreras de exclusión, cualquiera que sea la dificultad o carencia técnica, formativa, etc., incluso discapacidad, que tengan sus usuarios. Y que faciliten la integración progresiva de todos los colectivos de usuarios, de modo que todos ellos puedan beneficiarse de las oportunidades que ofrece la Sociedad de la Información. Asimismo desarrolla proyectos en el ámbito de la accesibilidad orientados a garantizar el derecho de ciudadanos y empresas a relacionarse electrónicamente con las AA.PP.
- **Calidad TIC.** INTECO promueve unos servicios de la Sociedad de la Información que cada vez sean de mayor calidad, que garanticen unos adecuados niveles de servicio, lo cual se

traduce en una mayor robustez de aplicaciones y sistemas, un compromiso en la disponibilidad y los tiempos de respuesta, un adecuado soporte para los usuarios, una información precisa y clara sobre la evolución de las funcionalidades de los servicios, y en resumen, servicios cada vez mejores. En esta línea impulsa la competitividad de la industria del Software a través de la promoción de la mejora de la calidad y la certificación de las empresas y profesionales de la ingeniería del software.

- **Formación:** la formación es un factor determinante para la atracción de talento y para la mejora de la competitividad de las empresas. Por ello, INTECO impulsa la formación de universitarios y profesionales en las tecnologías más demandadas por la industria.

Por otro lado la Estrategia 2011-2015 del Plan Avanza 2 prevé, dentro del eje de fomento del uso y confianza en Internet, el reto de fomentar y potenciar una cultura de seguridad en ciudadanos y empresas así como la generalización del uso del DNle. Para ello se ha llegado a un acuerdo de encomienda de gestión entre la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información (SETSI) e INTECO, que tiene por objeto encomendar a esta entidad, la gestión de diversas actuaciones destinadas a aumentar la confianza en los servicios de la Sociedad de la Información y potenciar el uso de los servicios basados en el DNle.

En el marco de esta encomienda se ha definido un bloque que se centra en las **actuaciones de sensibilización, educación y difusión de la seguridad de la información y el fomento del DNle.**

El presente procedimiento tiene por objeto el diseño y ejecución de un plan de difusión para la extensión de la cultura de seguridad y el uso del DNle. Se diseñará una campaña de difusión basada en medios en línea (*online*) de los proyectos de Seguridad de INTECO. Principalmente se centrará en la Oficina de Seguridad del Internauta (<http://www.osi.es>) y su nuevo portal de seguridad de menores (<http://menores.osi.es>), y en INTECO-CERT (<http://cert.inteco.es>). Asimismo, realizará acciones puntuales de difusión de la sección ZonaTIC del portal del DNle, [www.usatudnie.es](http://www.usatudnie.es), así como del Observatorio de Seguridad de la Información de INTECO. Finalmente deberá recoger el diseño y ejecución de un plan SEO y SEM para el posicionamiento de INTECO y sus servicios.

El diseño del plan de difusión, del plan SEO y SEM y todas las acciones que estén relacionadas con los portales [http:// \\*.inteco.es](http://*.inteco.es), deberán guardar coherencia con el marco definido en el Plan Estratégico de Evolución Web (PEEW) de INTECO, que será puesto a disposición del adjudicatario.

La Sociedad, en su contratación se rige por las normas de Derecho imperativo de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) referentes a entidades del Sector Público que no son Administraciones Públicas ni poder adjudicador, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Los interesados tienen acceso a las Instrucciones de contratación de la Sociedad a través del perfil de contratante publicado en la web.

## 2. ANTECEDENTES, OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRESUPUESTO MÁXIMO

---

### 2.1. Antecedentes

Los servicios a difundir mediante el plan de difusión objeto del presente contrato son los servicios de Seguridad de INTECO, que se detallan a continuación:

#### 2.1.1. Oficina de Seguridad del Internauta de INTECO

La **Oficina de Seguridad del Internauta** ([www.osi.es](http://www.osi.es), en adelante OSI) tiene como misión generar y elevar la cultura de seguridad de los ciudadanos en Internet, sobre todo de aquellos que se inician en la Red o de aquellos que aún siendo usuarios habituales de las TIC desconocen las implicaciones en seguridad, proporcionándoles un servicio de formación, prevención y ayuda ante cualquier problema de seguridad que puedan tener en el uso de Internet y las nuevas tecnologías.

Para alcanzar su objetivo, la oficina proporciona a los internautas los siguientes servicios:

- **Portal Web** (<http://www.osi.es>) como eje difusor de los servicios de la OSI y punto de encuentro de la Oficina con el Internauta. En el portal se publica información de seguridad (formativa, preventiva y reactiva):
  - Contenidos en materia de seguridad, guías de buenas prácticas, manuales y recomendaciones, test de autoevaluación, etc.
  - Catálogo de herramientas y útiles de seguridad.
  - Alertas y avisos y noticias de actualidad de seguridad.
  - Servicio *online* de consultas guiadas y formularios de consulta que serán atendidos por los técnicos especializados.
  - Foros de seguridad, moderados por el equipo de técnicos especializados.
  - Canales abiertos en diferentes redes sociales a través de perfiles y/o páginas: Facebook, Tuenti, Twitter y Youtube.
- **Línea de Atención Telefónica (901 111 121)** para la realización de consultas y asesoramiento en materia de seguridad de nivel general o básico. Este equipo de operadores está respaldado y apoyado por un equipo de técnicos especialistas en seguridad de INTECO.
- **Asesoramiento Especializado** apoyado en **INTECO-CERT** para la resolución de consultas y problemas con 2 niveles de atención:
  - Nivel I de atención técnica especializada.
  - Nivel II de atención especializada: Soportado por el equipo de seguridad especializado de INTECO-CERT, apoya al Nivel I para la resolución de incidentes de mayor complejidad técnica.

Página web: <http://www.osi.es>

#### **2.1.1.1. Sección Web de menores de la Oficina de Seguridad del Internauta de INTECO**

Hoy en día, la presencia de los menores en la Red y en el uso de las nuevas tecnologías es un tema de gran actualidad, siendo la seguridad un aspecto clave que debe ser cuidadosamente atendido. La preocupación de padres y educadores es enorme, ya que los niños y adolescentes están expuestos a un mundo con peligros, en muchos casos desconocidos. Por ello, el acceso a los servicios de INTECO a través de este portal será de gran ayuda para este colectivo preocupado por los niños y adolescentes. También para éstos que necesitan saber cómo usar Internet de manera responsable y segura.

La **sección de menores** (<http://menores.osi.es/>) de la **Oficina de Seguridad del Internauta** tiene como misión concienciar sobre el buen uso de Internet e informar sobre los posibles peligros que tiene la Red y las acciones preventivas y reactivas que cabe llevar a cabo. El público objetivo de esta nueva web es variado, ocupando las siguientes franjas: niños de 5 a 8 años, adolescentes de 9 a 12 años, jóvenes de 13 a 17 años, y padres/madres y educadores.

El hecho de que la OSI aborde más en profundidad este tema aporta información a los usuarios e imagen de marca a la Oficina de Seguridad del Internauta y al propio INTECO.

La sección de seguridad de menores tiene reservadas perfiles/páginas en las siguientes redes sociales: Facebook, Tuenti, Twitter y YouTube.

Página web: <http://menores.osi.es>

#### **2.1.2. Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad de INTECO (INTECO-CERT)**

INTECO-CERT es uno de los servicios que el Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación presta en materia de Seguridad de la Información. Integra servicios de actualidad, formación, protección, prevención, respuesta y soporte en materia de seguridad, ofrecidos tanto a entidades como a ciudadanos con un nivel medio-alto de conocimientos en TIC. Tiene como objetivos base:

- **Impulso** de la confianza y la cultura en materia de Seguridad TIC en ciudadanos y pymes a través de **servicios preventivos, reactivos y de información**:
  - **Concienciar** a las pymes y ciudadanos en materia de seguridad en las Tecnologías de la Información y la Comunicación fomentando su uso responsable **mediante formación, información y difusión de medidas preventivas**.
  - **Ofrecer mecanismos y servicios de ayuda y respuesta ante incidencias en materia de Seguridad de la Información**.
  - Actuar como **enlace** entre las necesidades de pymes y ciudadanos y las soluciones existentes en el mercado.
- Ser un **Centro de Referencia en Seguridad TIC**, mediante la **innovación** y el desarrollo de proyectos de seguridad a nivel nacional e internacional.



Para alcanzar sus objetivos, INTECO-CERT está organizado funcionalmente en una serie de áreas, orientadas a distintos tipos de servicios:

- **Área de Servicios Preventivos:** Usando el portal web como eje difusor (<http://cert.inteco.es>) tiene como misión prevenir a la pyme y usuarios avanzados ante incidentes de seguridad mediante la concienciación, proporcionando información de actualidad que refleje estado de la seguridad en Internet, y formación y protección acerca de la tecnología y su uso. Para ello dispone de los siguientes servicios:
  - Servicios de información: alertas, avisos, notas, noticias y eventos de actualidad, base de conocimiento de *malware* y vulnerabilidades, estadísticas en tiempo real de virus de correo y spam, canales en redes sociales y boletines.
  - Servicios de formación: guías de buenas prácticas, jornadas de sensibilización, cursos de formación on-line y formación profesional para técnicos de seguridad.
  - Servicios de protección: útiles y herramientas gratuitas de seguridad, protección activa: actualizaciones de software, configuraciones seguras, recuperación de sistemas y protección de menores, catálogo de empresas y soluciones de seguridad, y taxonomía de soluciones de seguridad TIC.
  
- **Área de Operaciones o Servicios Reactivos:** Esta área ofrece los servicios de ayuda y soporte en la resolución de incidentes de seguridad y fraude electrónico, así como algunos estudios y análisis del estado de la seguridad en entidades colaboradoras y pymes.
  - Servicios de respuesta y soporte ante incidentes de seguridad y eFraude.
  - Servicios avanzados de seguridad.
  - Detección proactiva de incidentes que afecten a recursos españoles.
  - Monitorización de amenazas.
  
- **Área de Relaciones:** Labores de coordinación, difusión y colaboración con otras entidades, usuarios, empresas del sector y medios de comunicación.
  - Colaboración con entidades financieras, FCSE, ISPs y registradores de dominios en la lucha contra el fraude (Protocolo .es con Red.es, grupos de trabajo, etc.).
  - Colaboración con otros CERTs nacionales e internacionales, siendo miembros de las principales asociaciones de CERTs a nivel europeo e internacional (FIRST, Trusted Introducer de Terena, etc.).
  - Colaboración con asociaciones del sector (ISMS Forum, ASLAN, AMETIC, etc.)
  - Mantenimiento de colaboraciones en la Red de Sensores de Seguridad de INTECO (170 entidades colaboradoras).
  - Organización y co-organización de eventos, tanto nacionales como internacionales (ENISE, ISSE, Trust-IS, etc.) y jornadas de sensibilización de seguridad.
  - Asistencia y ponencias en eventos relacionados con la Seguridad y las TIC.
  - Establecimientos de acuerdos de colaboración con empresas y actores del sector de la seguridad TIC.
  - Campañas de difusión, concienciación y sensibilización en materia de seguridad.

- Colaboración y participación en medios (TV, prensa y radio), así como colaboraciones en revistas y boletines de asociaciones empresariales, cámaras de comercio y colegios profesionales.
- **Investigación y desarrollo de herramientas innovadoras de seguridad.** Entre ellas cabe destacar:
  - CONAN: herramienta que analiza el nivel de seguridad de un PC.
  - Jennings: analizador automático de malware.
  - CloudCERT: plataforma colaborativa de CERTs.

INTECO-CERT tiene actualmente perfiles/páginas en las siguientes redes sociales: Facebook, Twitter, LinkedIn (grupo ENISE) y YouTube.

Página web: <http://cert.inteco.es/cert>

### **2.1.3. Observatorio de Seguridad de la Información de INTECO**

El **Observatorio de la Seguridad de la Información** de INTECO (<https://observatorio.inteco.es>) es un referente nacional e internacional al servicio de los ciudadanos, empresas y administraciones españolas para describir y analizar la cultura de la seguridad y la confianza en la Sociedad de la Información. Para ello, el Observatorio dispone de un Plan de Guías y Estudios con el objeto de generar conocimiento especializado y útil en materia de seguridad por parte de INTECO, así como la elaboración de recomendaciones y propuestas que definan tendencias válidas para la toma de decisiones de futuro por parte de los poderes públicos.

El Observatorio tiene actualmente presencia en Twitter.

Página web: <http://www.inteco.es/Seguridad/Observatorio>

### **2.1.4. Sección Zona TIC del portal [www.usatudni.es](http://www.usatudni.es)**

El espacio <https://zonatic.usatudni.es/> de [www.usatudni.es](http://www.usatudni.es) se diseñó para impulsar y fomentar el desarrollo de aplicaciones seguras para el DNle. Está orientado principalmente a los expertos del sector TIC y a las empresas fabricantes o desarrolladoras de productos y aplicaciones con el DNle.

Las funcionalidades de ZonaTIC se organizan en diversas áreas de trabajo. Pueden destacarse, entre otras, las relacionadas con el soporte a los desarrolladores, así como la puesta a su disposición de herramientas que facilitan el intercambio de información: buscadores, foros, buzón de consultas o panel de preguntas frecuentes.

Asimismo, se incluye un bloque enteramente dedicado a la formación, tanto en aspectos técnicos como legales. Además, y con la participación de reconocidos especialistas en tecnologías y aplicaciones para el DNle, se dota de un canal propio -el blog de ZonaTIC- para

la difusión de todas las novedades, ejemplos de éxito, agenda de actos, recomendaciones y consejos útiles que surjan en el sector.

Un servicio disponible en ZonaTIC que requiere mención especial es el servicio de catálogos. Se dispone de dos catálogos, uno de aplicaciones empresariales que hacen uso del DNle para realizar alguna de sus funciones (autenticación o firma digital), y otro catálogo de cursos de formación relacionados con las tecnologías involucradas en el DNle, certificación de aplicaciones, etc. El registro para este catálogo es abierto, y pretende ser un repositorio centralizado en el que las empresas puedan dar a conocer sus productos o servicios de formación.

www.usatudni.es tiene actualmente presencia en Twitter.

Página web: <https://zonatic.usatudni.es> (enlazada desde www.usatudni.es)

### 2.1.5. INTECO y sus servicios

INTECO cuenta con otros servicios enfocados a la generación de confianza en las TIC, entre ellos el fomento la accesibilidad y la calidad de los servicios de la Sociedad de la Información.

INTECO tiene actualmente abiertos perfiles/páginas en las siguientes redes sociales: LinkedIn y Twitter.

Ver punto 1 de este documento: INTRODUCCIÓN

Página web general: <http://www.inteco.es>.

## 2.2. Objeto del contrato

El objeto del contrato es el **diseño y ejecución de un plan de difusión en línea de los servicios de seguridad de INTECO**, basado en las líneas de difusión ya establecidas, mejorándolas y adaptándose a las nuevas tendencias del marketing en línea (*online*). En concreto, se deberán realizar, al menos, las siguientes tareas:

**Rediseño de la estrategia social media** de INTECO-CERT y OSI: reestructuración de las líneas a seguir en social media, así como su adecuada planificación y ejecución (de modo parcial o total según los casos, ya que INTECO cuenta con personal realizando labores de *community manager* y *social media strategist*, por lo que los trabajos deberán ser coordinados entre INTECO y el adjudicatario). El rediseño de la estrategia deberá guardar coherencia con el marco definido en el Plan Estratégico de Evolución Web (PEEW) de INTECO, que será puesto a disposición del adjudicatario.

- Diseño y ejecución de un plan de difusión de los servicios de **INTECO-CERT, OSI y su nueva sección web de seguridad de menores** centrado en sus diferentes públicos objetivo. En concreto:
  - El diseño de las creatividades, ideas y cuantas acciones convenga poner en marcha para el desarrollo del plan de difusión propuesto.

- La selección y contratación de publicidad en redes sociales, buscadores, etc.
  
- Asimismo, el contrato ha de incluir también la **difusión de ciertos servicios del Observatorio de Seguridad de la Información de INTECO, y de la sección Zona TIC del portal de [www.usatudni.es](http://www.usatudni.es)**. En concreto, tratará de aumentar las visitas a sus portales web, así como su presencia en redes sociales.
  
- El plan de difusión deberá recoger **el diseño y ejecución de un plan de posicionamiento SEO y SEM para INTECO y sus servicios**.
  
- La **monitorización, seguimiento, reporte y repercusión** de las distintas acciones puestas en marcha.

El adjudicatario deberá aportar valor a INTECO, proponiendo todas aquellas ideas que valore oportunas dentro del alcance del contrato, si bien será INTECO quien tome las decisiones finales. El adjudicatario deberá orientar sus propuestas hacia el objetivo de maximizar el impacto a obtener con las distintas acciones y deberá llevar a cabo acciones correctivas en el caso de resultados que no respondan a lo esperado. También se deberá valorar la posibilidad de realizar acciones *offline* de manera puntual y siempre de bajo coste. En definitiva, el adjudicatario deberá estudiar y reestructurar la estrategia existente hasta el momento y proponer y ejecutar un nuevo plan de difusión.

### **2.3. Plazo de duración**

El contrato tendrá un plazo de duración de **7,5 meses** a partir de la fecha de inicio de los trabajos que será comunicada por INTECO finalizando como máximo el 31 de diciembre de 2011.

La ejecución del servicio se dividirá en las siguientes fases:

- 1 mes para la fase de reestructuración de las líneas a seguir y diseño del plan de difusión, a partir de la fecha de reunión de lanzamiento del proyecto.
  
- Seis meses y medio para la ejecución del plan de difusión y del plan de de posicionamiento SEO y SEM de INTECO y sus servicios.

Todos los plazos establecidos en el presente pliego, salvo que se indique que son laborables, se entenderán referidos a días naturales.

El cumplimiento de estos plazos tiene carácter esencial, no obstante, dicho plazo podrá extenderse si se registran retrasos que sean justificados a juicio de la Sociedad.

### **2.4. Presupuesto máximo**

El presupuesto máximo del contrato para el plazo de duración del mismo es de **CIENTO OCHENTA MIL EUROS (180.000 €)**, IVA excluido, distribuido de la siguiente manera:

- **UN MÁXIMO DE VEINTICINCO MIL EUROS (25.000 €)**, para el diseño de la estrategia *social media*, diseño del plan de difusión y de posicionamiento en buscadores, así como la monitorización, seguimiento y reporte del mismo durante la fase de ejecución.
- **UN MÍNIMO DE CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL EUROS (155.000 €)**, para la ejecución del Plan de Difusión propuesto (contratación de medios publicitarios, desarrollo de acciones publicitarias con carga creativa, etc.)

Las ofertas que no cumplan con los máximos y mínimos descritos en el anterior párrafo, así como las que superen el importe total del presupuesto máximo, no serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento. (Más detalles sobre la propuesta y la valoración económica en el apartado 8.2 del presente pliego).

Se establecen un máximo de 8 hitos de facturación correspondientes a los 7,5 meses de duración máxima del contrato, cuyo importe será el resultante de los gastos correspondientes a la prestación de servicios durante el mes corriente. Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán contener:

- El desglose de IVA y se corresponderán en forma y contenido con el albarán o justificante de realización del Servicio.
- Referencia al número de expediente 027/11.
- Referencia, en su caso, a las partes de trabajo.
- Identificar siempre el proyecto concreto al que está vinculado el contrato, si existe.
- Nombre completo de INTECO: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.
- CIF.: A-24530735.
- Dirección: Avenida José Aguado, 41, 24005 León.

El adjudicatario, y siempre previa conformidad de la Sociedad con los suministros realizados en ejecución del contrato, emitirá las facturas en las fechas y formatos que correspondan legalmente, remitiéndose a la Sociedad e indicando el número de expediente del contrato y el hito al que corresponde dicha factura a la dirección contabilidad@inteco.es.

El pago de las facturas se realizará, tras la aceptación de los trabajos, el día 5 ó 25 del mes que corresponda mediante transferencia bancaria a 60 días de la fecha de recepción de la factura. El adjudicatario incluirá con cada factura un informe de seguimiento con la descripción de los trabajos realizados, las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como los reportes e indicadores que INTECO requiera al adjudicatario.

La oferta debe incluir el desglose de los importes por acciones del plan de difusión, así como el total resultante IVA excluido, que debe figurar por separado según la ficha del Anexo III. El adjudicatario deberá expresar todos los importes que aparezcan en la oferta con dos decimales.

### 3. REQUISITOS TÉCNICOS

---

En este apartado se describe el detalle de los servicios que conforman el objeto del contrato y que los adjudicatarios deberán realizar, no siendo el listado que aparece a continuación una relación exhaustiva de las características de los servicios contratados, sino las líneas generales demandadas por la Sociedad.

Los referidos requisitos deben entenderse como requisitos mínimos pudiendo los licitadores mejorarlos en sus ofertas. Las propuestas que ofrezcan características inferiores no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de adjudicación. Los licitadores pueden ofertar prestaciones superiores a las solicitadas, que se considerarán muy positivamente en la valoración técnica de la oferta.

El adjudicatario deberá desarrollar y aportar los conocimientos, metodologías y herramientas necesarias para asegurar el resultado óptimo del proyecto.

#### 3.1. Descripción de los trabajos

Los trabajos que realice el adjudicatario deberán perseguir el objetivo de reestructurar la estrategia social media y puesta en marcha de un plan de difusión al efecto de los siguientes servicios de Seguridad de INTECO:

- INTECO-CERT hacia un perfil de usuario que comprende pymes y ciudadanos con un nivel de conocimientos técnicos más avanzados.
- La Oficina de Seguridad del Internauta y de forma especial su nuevo portal de menores y los servicios que prestan a los internautas con escasos conocimientos técnicos. Hay que tener en cuenta que la OSI está orientada hacia los usuarios finales con escasos conocimientos técnicos y su nuevo portal de seguridad de menores hacia padres, educadores, menores y adolescentes.
- El Observatorio de Seguridad de la Información, dirigido hacia las entidades y usuarios con conocimientos técnicos medios.

Adicionalmente, se trabajará también en la difusión puntual de ciertos servicios de INTECO:

- Sección ZonaTIC del portal [www.usatudni.es](http://www.usatudni.es), dirigida hacia profesionales y empresas especializadas en el desarrollo de productos y aplicaciones con el DNIE.
- INTECO en conjunto y sus servicios, con una campaña SEM y SEO.

Los adjudicatarios podrán obtener información de los diferentes portales web, además de la información que le será proporcionada por INTECO. El adjudicatario deberá analizar en profundidad el portal web, los servicios y el público objetivo tanto de INTECO-CERT como de la OSI y su sección de menores. Asimismo, deberá estudiar el portal y público objetivo de ZonaTIC de [www.usatudni.es](http://www.usatudni.es) y la web del Observatorio de Seguridad de la Información de INTECO. Para el nuevo portal de seguridad de menores, los adjudicatarios, si fuera necesario, podrán solicitar capturas de pantallas de las páginas principales del sub-portal web, actualmente en desarrollo.

Para el plan específico de diseño y ejecución de SEO y SEM de posicionamiento de INTECO y sus servicios, las actividades serán continuas a lo largo de los meses de realización de los trabajos.

A continuación se describen en detalle los trabajos a realizar por el adjudicatario.

### **3.1.1. Análisis y reestructuración de la estrategia *social media* de INTECO-CERT y OSI**

Tanto INTECO-CERT como la OSI llevan varios años desarrollando planes de difusión *online*, con acciones gratuitas y otras con coste como acciones publicitarias en Google y Facebook, acciones SEO y SEM, etc. Asimismo, tienen páginas activas en las principales redes sociales. Por ello, la necesidad no parte de la creación de una estrategia *social media*, sino de la reestructuración y potenciación de la actual y de su puesta en marcha, aplicando nuevas tendencias y acciones creativas.

Los licitadores deberán presentar en su oferta el enfoque de la estrategia *social media* a desarrollar, en base a los servicios descritos que hay que difundir.

Una vez adjudicado el contrato, el adjudicatario deberá plasmar esta estrategia, consensuada y aprobada por INTECO, en un documento entregable que será la base para definir las acciones concretas de difusión a desarrollar.

El documento de estrategia, deberá analizar y aportar las razones que apoyan la estrategia a seguir, detallando la estrategia propiamente dicha, los medios de difusión a utilizar, así como una estimación de los resultados que se podrán obtener con la estrategia diseñada.

### **3.1.2. Plan de difusión de INTECO-CERT y OSI**

Los licitadores deberán elaborar y presentar en su oferta una propuesta completa y detallada de las actuaciones promocionales necesarias para la puesta en marcha de la reestructuración de la estrategia *social media* de INTECO-CERT y OSI, tratando de manera especial a su portal de menores.

Esta propuesta de actuaciones debe comprender las acciones publicitarias necesarias para desarrollar la estrategia y plan propuesto por el licitador.

Las actividades de difusión a ejecutar serán tanto acciones publicitarias con coste directo de contratación de medios (*pay per click*, *Adwords*, SEM y SEO, publicidad en redes sociales, etc.), como acciones sin coste publicitario pero con coste de carga creativa (acciones promocionales en redes sociales, acciones con blogueros, etc.). Entre las acciones que se propongan para realizar en redes sociales se deben considerar las aplicaciones para móviles.

En la oferta el licitador deberá indicar al menos y en caso de aplicar: el tipo de acción de difusión, alcance, contratación de medios asociados, personal necesario para su ejecución, creatividades asociadas, costes asociados a la acción, indicadores de seguimiento de la misma, método de seguimiento y control, etc.

Una vez adjudicado el contrato, el adjudicatario deberá elaborar el Plan de Difusión detallado en función de la estrategia *social media* definida y aprobada por INTECO.

Este Plan de Difusión será un documento vivo, que podrá ir variándose a lo largo del contrato en función de los resultados obtenidos y esperados.

### **3.1.3. Acciones de difusión puntuales para el Observatorio y ZonaTIC**

Como parte de los trabajos anteriores, los licitadores deberán presentar una propuesta de acciones de difusión puntuales durante el desarrollo del contrato tanto para el área de ZonaTIC del portal de

usatudni, como para el Observatorio de Seguridad de la Información. No se trata de la realización de una estrategia *social media* completa, sino de la propuesta de acciones puntuales tanto de pago como gratuitas que tengan como finalidad difundir los servicios de estos dos proyectos y aumentar las visitas a sus webs y la presencia en redes sociales, en los casos que sea oportuno.

El coste de las acciones de difusión para estos servicios será como máximo un 15% del total del presupuesto dedicado a la ejecución del Plan de Difusión.

#### **3.1.4. Campaña SEM y SEO de INTECO y sus servicios**

Los licitadores deberán elaborar y presentar en su oferta una propuesta de posicionamiento SEO y SEM de INTECO y sus servicios que deberá ponerse en práctica durante los meses de duración del contrato.

Como en todas las actividades, una vez adjudicado el contrato, el adjudicatario deberá realizar un análisis de posicionamiento de los servicios de INTECO y en base a ello elaborar el entregable Plan de Posicionamiento SEO SEM.

Una vez aprobado, se ejecutarán las acciones definidas a lo largo del contrato. El Plan deberá tener una revisión continua para rectificar sobre la marcha los errores cometidos y potenciar los aciertos.

#### **3.1.5. Monitorización, seguimiento y reporte**

La monitorización previa, durante y después de la realización de las acciones debe ser constante y prioritaria para INTECO-CERT y OSI, y su portal de menores.

El licitador, en su oferta, deberá detallar los métodos y herramientas de monitorización y seguimiento para cada una de las acciones de difusión propuestas.

La oferta deberá detallar el conjunto de indicadores de seguimiento asociados a la estrategia y al plan de difusión propuestos.

El adjudicatario deberá entregar a INTECO informes periódicos de control y seguimiento, en los que se detallen las acciones puestas en marcha y los resultados obtenidos en forma de indicadores tanto cualitativos como cuantitativos. El licitador también deberá monitorizar las acciones realizadas para el área de ZonaTIC del portal de usatudni, el Observatorio de Seguridad de la Información y la campaña SEM y SEO de INTECO y sus servicios.

### **3.2. Consideraciones generales sobre los trabajos**

El licitador deberá reutilizar la mayor parte posible de las creatividades ya existentes utilizadas en campañas anteriores y actualmente disponibles en las webs de INTECO y sus servicios de Seguridad. Además, pretende continuar con la difusión de *claims* ya existentes. Por ello, el adjudicatario deberá adaptar las creatividades y *claims* ya existentes a las nuevas necesidades y actuaciones que vayan surgiendo en torno a la presente campaña de difusión.

El adjudicatario se hará cargo de todos los gastos derivados de las acciones descritas en este apartado (creación, producción, compra de imágenes, etc.).

El adjudicatario deberá diseñar, producir y distribuir los elementos que vayan a ser empleados en las acciones propuestas en su oferta, que se destinarán única y exclusivamente a medios digitales: redes sociales, *pay per click*, etc., salvo que INTECO y el adjudicatario acuerden acciones puntuales de bajo coste *offline* si fuesen necesarias para algún refuerzo concreto.



La propuesta creativa siempre deberá incluir o hacer referencia a INTECO, el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, y al Plan Avanza2. **El licitador deberá incluir en su oferta y entregar a INTECO al menos una propuesta de creatividades adaptándose a los requisitos establecidos en este pliego.**

INTECO podrá modificar y ajustar los diseños y formatos propuestos por el adjudicatario para adaptarlos a las necesidades del proyecto, así como solicitar la creación de nuevos modelos, en caso necesario. Por ejemplo, de anuncios *pay per click*, elección de palabras clave, etc.

En general, para todas las actividades a desarrollar se deberá definir en la oferta:

- Una adecuada planificación
- Indicadores y métodos de seguimiento del impacto de cada una de las actividades

Una vez adjudicado el contrato, el adjudicatario deberá analizar en detalle la estrategia de comunicación de INTECO y presentar un plan de trabajo detallado con todas las acciones a realizar, así como su planificación a lo largo de todo el contrato, que deberá ser aprobado por INTECO antes de su puesta en marcha.

Las acciones definitivas a realizar se decidirán entre INTECO y el adjudicatario, proponiendo ambas partes ideas que lleven a una decisión final que será tomada en todo caso por INTECO, siempre dentro del alcance y teniendo en cuenta nuevas acciones que pueden incorporarse a lo largo del desarrollo del contrato y rectificaciones que deban ser realizadas para mejorar los resultados.

### **3.3. Fase de ejecución y seguimiento**

La fase de ejecución de la campaña se llevará a cabo durante 7 meses en base a la propuesta de acciones aprobada, así como a aquellas rectificaciones que puedan surgir a lo largo del contrato y que deben ser aprobadas y re-planificadas por las partes.

Tras la aprobación por parte de INTECO del plan de difusión y su planificación, el adjudicatario deberá:

- Contratar y ejecutar las acciones en diversos medios: redes sociales, buscadores, etc., definidos en el plan de difusión.
- Proporcionar los materiales necesarios (creatividades, palabras clave, artículos, textos, etc.) y en los formatos adecuados, y en los plazos que se estimen oportunos siendo el adjudicatario el responsable de todas las adaptaciones y transformaciones que en cada uno de los casos se requiera, siempre con la supervisión de INTECO.
- Asumir las tareas de control y seguimiento de las acciones pagadas y el pago de las acciones contratadas.
- Realizar tareas de monitorización y seguimiento de las acciones ejecutadas.
- Elaborar un informe cuantitativo y cualitativo de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos, con la periodicidad que INTECO estime oportuna, durante el desarrollo del plan de difusión.
- Asesorar a INTECO sobre posibles cambios de estrategia para la mejora de los resultados y proponer, en el caso de que se estimase necesario, las acciones correctivas que permitan mejorar el impacto de la campaña.

### **3.4. Equipo de trabajo**

Es responsabilidad del adjudicatario la composición y dedicación al proyecto de un equipo de trabajo adecuado y con la suficiente experiencia para realizar las labores necesarias que garanticen el cumplimiento de los objetivos. El adjudicatario nombrará un Jefe de Proyecto cuyas funciones serán las siguientes:

- Dirigir las actividades y los medios personales que presten los servicios impartiendo al efecto las órdenes e instrucciones necesarias para la ejecución de los mismos.
- Realizar las funciones de contacto directo y reporte con INTECO de forma periódica. No obstante, el Jefe de Proyecto deberá tener disponibilidad constante hacia INTECO para resolver cuestiones que se vayan planteando.

La Sociedad comunicará todas las directrices relativas a la supervisión general de los trabajos objeto del servicio al Jefe de Proyecto.

Los medios personales ofertados por el licitador, como equipo principal, deberán tener un nivel de experiencia acorde con los trabajos y tareas descritos en el presente pliego. Se valorará la experiencia previa en tareas/campañas similares a las que son objeto del presente pliego.

Los licitadores incluirán en sus propuestas el currículum de cada uno de los componentes del equipo de trabajo principal, con detalle de las funciones que tendrían asignadas durante cada una de las fases de ejecución y de la experiencia previa en tareas y campañas similares.

Los integrantes del equipo de trabajo que participarán en el proyecto objeto del contrato, entregarán su CV dentro de la oferta, según el modelo de Currículum Vitae *Europass*: Decisión 2241/2004/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de diciembre de 2004.

### **3.5. Metodología y planificación**

Los licitadores deberán proponer de manera clara la metodología a seguir durante el desarrollo del proyecto, cumpliendo los objetivos fijados en el presente Pliego de Condiciones Técnicas. En la metodología, el licitador deberá detallar la forma en la que abordará cada una de las tareas definidas para el proyecto. El nivel de detalle aportado será el necesario para expresar que el método propuesto permitirá alcanzar los objetivos fijados.

La planificación definitiva se determinará una vez está definida y aprobada tanto la estrategia social media como el Plan de Difusión de la campaña. Se tendrá en cuenta en esta planificación la interacción con el equipo de la Sociedad, con el que se establecerán los parámetros tanto en la definición de la planificación final como en el orden y prioridad de tareas.

### **3.6. Dirección y seguimiento de los trabajos**

Corresponde a la Sociedad la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

Para la supervisión de la marcha de los trabajos la Sociedad designará a un Director Técnico. Sus funciones en relación con el presente pliego serán:

- a) velar por el adecuado cumplimiento de los servicios contratados

- b) emitir las certificaciones parciales de recepción de los mismos
- c) fijar reuniones periódicas entre la Sociedad y el adjudicatario con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan durante la ejecución del contrato

El Director Técnico de INTECO podrá incorporar al equipo de trabajo a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

Para las labores de coordinación, en aspectos que excedan la relación con los medios personales, el adjudicatario nombrará un Jefe de Proyecto como interlocutor único con el Director Técnico.

Independientemente de las reuniones ya establecidas en el Plan de Proyecto, el Director Técnico podrá convocar cuantas reuniones de seguimiento del proyecto considere oportunas para asegurar el cumplimiento del calendario del proyecto así como la correcta consecución de los objetivos propuestos. El adjudicatario será responsable de la redacción y distribución de las correspondientes actas de Reunión.

Con el fin de garantizar que se satisfacen las necesidades y prioridades establecidas por la Sociedad en el presente Pliego, el Director Técnico, marcará las directrices de los trabajos a realizar, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.

Durante el desarrollo del proyecto la Sociedad podrá solicitar, como parte de las tareas de seguimiento y control, entregas intermedias que permitan tanto la verificación del trabajo realizado, como evitar y reducir riesgos en los hitos técnicos especificados.

## **4. FORMA DE EJECUCIÓN**

---

### **4.1. Lugar de realización de los trabajos**

Los trabajos para la consultoría, el diseño, planificación y ejecución del plan de difusión serán realizados desde las oficinas del adjudicatario. Las reuniones de requisitos y seguimiento serán realizadas en las oficinas de INTECO o mediante medios telemáticos (audio-conferencia o video-conferencia).

La reunión de lanzamiento del proyecto será presencial, en las oficinas de INTECO en León, y tendrá lugar en el plazo máximo de una semana desde la fecha de notificación de la adjudicación del contrato.

### **4.2. Obligaciones de información y documentación**

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Director Técnico de la Sociedad, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, recursos humanos, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Director Técnico establecido por la Sociedad sobre distintos aspectos relacionados con el funcionamiento y la calidad de los servicios prestados. Entre ellos será necesario presentar un informe, en el formato y con la periodicidad que defina la Sociedad, de cumplimiento de los servicios.

Asimismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que designe a este propósito, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por los responsables de la Sociedad, quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario.

Como parte de las tareas objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados, de acuerdo con los criterios que establezca en cada caso Director Técnico de la Sociedad. Toda la documentación generada por el adjudicatario durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de la Sociedad sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización por escrito de la Sociedad, que la concederá, en su caso y con expresión del fin, previa petición formal del adjudicatario.

Salvo indicación expresa en contrario, las especificaciones, informes, diseños y cualquier otro documento relativo al objeto del contrato, serán aportados en castellano, cualquiera que sea el soporte y/o formato utilizado para la transmisión de información.

El adjudicatario proporcionará, sin coste adicional para la Sociedad, una copia en soporte informático portátil (CD-ROM, DVD o llave USB) con toda la documentación generada durante la prestación de los servicios objeto del contrato.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee para la ejecución del contrato, respecto a toda la información de la Sociedad que con motivo del desarrollo de los trabajos llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí o para otra persona, entidad o firma.

### **4.3. Certificaciones de Calidad y otras certificaciones**

Se valorará que el licitador posea algún tipo de certificación en calidad, cuyo alcance cubrirá los procesos y actividades objeto del contrato, expedida por entidades de certificación acreditadas.

La Sociedad se reserva el derecho a requerir al licitador documentación adicional de su Sistema de Gestión de Calidad que afecte a los procesos o productos objeto del contrato.

### **4.4. Control de calidad y garantía de los trabajos**

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas en su oferta, el adjudicatario, a través del supervisor designado a tal efecto, deberá seguir los procedimientos de aseguramiento de la calidad existentes en la ejecución del contrato.

Los adjudicatarios reconocen el derecho de la Sociedad para examinar por medio de auditores, externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos por ellos prestados.

La Sociedad tendrá derecho a llevar a cabo auditorias de las actividades de los adjudicatarios para asegurarse que la ejecución de los trabajos se lleva de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego. Todo el material e información requerida para dichas inspecciones y auditorias por los representantes de la Sociedad estará disponible sin restricciones. La Sociedad notificará al adjudicatario con dos semanas de antelación la auditoria y con un día de antelación la inspección a realizar, y el adjudicatario tendrá la obligación de:

- facilitar el acceso al material solicitado por el grupo auditor.
- designar personas responsables que acompañen a los auditores.
- facilitar un entorno de trabajo adecuado en el mismo lugar en que tiene lugar la auditoría.
- cooperar con el auditor.
- participar en las reuniones que convoque el auditor.
- analizar los datos encontrados para que el informe sea real.
- emprender rápidamente acciones correctoras y/o preventivas.
- emitir una respuesta oficial a los defectos de los que ha informado el grupo de auditores.

El adjudicatario se obliga a prestar garantía de forma expresa en los cinco días siguientes a la adjudicación, que cubra el 5% del presupuesto del contrato, para asegurar el correcto funcionamiento de los trabajos realizados en ejecución del contrato durante 6 meses a contar desde la fecha de su finalización, obligándose a realizar, sin coste para la Sociedad y durante dicho tiempo, las correcciones y modificaciones necesarias para subsanar los errores que eventualmente pudieran aparecer.

## **5. CONTROL ECONÓMICO Y FACTURACIÓN**

---

### **5.1. Control de facturación**

La facturación de los trabajos realizados se efectuará sobre la base de una adecuada administración de recursos por parte del adjudicatario y teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- Durante la ejecución de los trabajos y con anterioridad a la emisión de las facturas, se comprobará la adecuación del servicio y el grado de cumplimiento de las actuaciones planificadas, así como los niveles de atención, que deberán cumplir los requisitos exigidos a los efectos previstos en este Pliego.
- En las reuniones periódicas se evaluarán todas aquellas incidencias habidas que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados así como la calidad del servicio.

Cuando a juicio del Director Técnico, tales incidencias fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, desidia u otras causas de índole similar, la facturación resultante quedará minorada por el importe que corresponda de acuerdo a las penalizaciones establecidas en el presente Pliego.

### **5.2. Facturación**

La facturación del servicio tendrá carácter mensual, para lo cual el adjudicatario remitirá mensualmente a INTECO un informe o parte que refleje las actividades y resultados del servicio en ese periodo. Cumplido cada hito de facturación, los adjudicatarios deberán entregar al Director Técnico un informe exhaustivo de cumplimiento de todos los trabajos realizados. La Sociedad facilitará al adjudicatario un modelo o plantilla de informe que él mismo deberá cumplimentar con la información de la actividad relativa al hito correspondiente y que será adjuntado con cada factura.

El adjudicatario, y siempre previa conformidad de la Sociedad con los trabajos realizados en ejecución del contrato, emitirá las facturas en las fechas y formatos que correspondan, remitiéndose a la Sociedad indicando el número de expediente del contrato y el hito al que corresponde dicha factura.

## **6. REQUISITOS CONTRACTUALES**

---

### **6.1. Subcontratación**

El adjudicatario deberá comunicar a la Sociedad la identidad de cualquier subcontratista que pretenda subcontratar, con indicación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista, a efectos de que la Sociedad proceda a dar su aprobación de forma expresa y por escrito, indicando la razón social del subcontratista, clasificación que ostente, en su caso, en los grupos y subgrupos relacionados con las correspondientes partidas de obra, y porcentaje que suponen éstas sobre el presupuesto total.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista, que asumirá la responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Sociedad, con arreglo estricto al Pliego y a los términos del Contrato.

El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros, en los plazos y condiciones que no sean más desfavorables que las establecidas para las relaciones de la Sociedad y contratista.

El subcontrato no requiere autorización previa de la Sociedad, sino que basta la comunicación previa por escrito, con indicación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

El subcontratista no deberá estar incurso en las prohibiciones que según el art. 49 de la LCSP prohíban contratar con la Administración.

En estos casos se justificará ante la Sociedad la existencia de la certificación prevista en el art. 43 Ley General Tributaria.

### **6.2. Diligencia exigible**

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los equipos de la Sociedad que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato. A estos efectos, el adjudicatario responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la realización de las actividades del tipo del objeto del contrato.

El adjudicatario responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte a la Sociedad en ejecución del contrato y avisará sin dilación a la Sociedad cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que se deriven para la Sociedad, o para el personal de la misma, de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa, directa o indirecta, en errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas del adjudicatario, o de su personal, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

### **6.3. Protección de Datos de Carácter Personal**

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y, en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal y del R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

### **6.4. Propiedad intelectual**

Los derechos de explotación de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados al amparo del presente contrato serán propiedad de la Sociedad, con exclusividad y a todos los efectos.

La Sociedad adquirirá la propiedad de todo el material y los documentos elaborados por el adjudicatario, o sus empleados, en ejecución del Contrato y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual que deriven de los mismos, incluida la explotación, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo, por el plazo máximo permitido legalmente.

La Sociedad podrá autorizar al adjudicatario la explotación de los derechos referidos en el párrafo anterior, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, correspondiendo igualmente a los autores materiales del trabajo desarrollado en ejecución del Contrato los derechos morales que les reconoce el artículo 14 de la Ley de propiedad intelectual.

La Sociedad reconoce al adjudicatario la titularidad de los derechos en materia de propiedad intelectual de los medios, creaciones y obras que aporte para el desarrollo del objeto del presente Contrato.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a la Sociedad Estatal INTECO de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de propiedad intelectual y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones

Todos los beneficios, rentas o ingresos derivados de cualquier negocio jurídico que, antes o después de la terminación del Contrato, realice el adjudicatario infringiendo los derechos de exclusiva titularidad que a la Sociedad corresponden sobre estos derechos de explotación deberán ser cedidos a la Sociedad.

### **6.5. Seguridad y confidencialidad de la información**

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el previo consentimiento por escrito del contratista. Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, en especial la información y datos propios del contratista o de



los usuarios y beneficiarios del servicio que con tal carácter se indique, a los que haya accedido durante la ejecución del mismo, así como la documentación.

El adjudicatario informará a su personal, colaboradores y subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente contrato de confidencialidad, así como de las obligaciones relativas al tratamiento automatizado de datos de carácter personal. El adjudicatario pondrá todos los medios a su alcance para que su personal y colaboradores cumplan tales obligaciones. La duración de las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente contrato será indefinida mientras la misma ostente tal carácter, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa, de la relación entre el contratista y el adjudicatario.

### **6.6. Tributos**

Serán de exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario la totalidad de los tributos, cualquiera que sea su naturaleza y carácter que se devenguen como consecuencia del contrato, así como cualesquiera de las operaciones física y jurídicas que conlleven, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido o su equivalente, que el adjudicatario repercutirá a la Sociedad.

El adjudicatario queda expresamente obligado al estricto cumplimiento de cuantas obligaciones les imponga la legislación vigente en cada momento en materia fiscal.

### **6.7. Penalizaciones**

En el contrato podrán establecerse penalizaciones por la demora del adjudicatario en la realización del contrato o por cualquier otra causa justificada.

En el supuesto de que el adjudicatario incumpliera cualquiera de los plazos previstos en la planificación del Servicio prevista, la Sociedad, sin perjuicio de las penalizaciones que puedan establecerse en el contrato, impondrá, en virtud de la presente cláusula penal que tiene carácter acumulativo y no sustitutivo a los efectos del artículo 1152 del Código civil, una penalización igual al TRES por ciento (3%) sobre el precio del Contrato por cada semana de retraso, sin justificación aceptada por la Sociedad. En caso de retraso por periodos inferiores a una semana, se prorratearán por días las penalizaciones que correspondan.

La Sociedad detraerá el importe de las penalizaciones de los importes pendientes de pago.

La imposición de penalizaciones no impide a la Sociedad el exigir al adjudicatario el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni la indemnización de daños y perjuicios a que la Sociedad pudiera tener derecho.

## **7. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN**

---

### **7.1. Documentación a presentar**

El procedimiento a seguir en la adjudicación es el previsto en las Instrucciones de contratación de la Sociedad como procedimiento abierto.

La presentación de la documentación para su admisión como licitador supone la aceptación de lo dispuesto en la Instrucción de Contratación de la Sociedad incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del presente pliego.

Con carácter general todos los documentos deberán ser originales, copias notariales o fotocopias cotejadas.

Toda la documentación que se presente por los licitadores deberá estar redactada en castellano, salvo los supuestos que hayan podido especificarse en este Pliego de Cláusulas Técnicas. En caso de que se presentasen en lengua distinta deberá presentarse la correspondiente traducción oficial a la lengua castellana primando esta última en caso de duda o discrepancia.

La certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa acredita la solvencia técnica y económica.

La certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acredita, en relación con los datos en el inscritos y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar en los términos del art. 72 LCSP y la Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo.

#### **7.1.1. Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y el no estar incurso el contratista en prohibiciones de contratar:**

D.N.I. del empresario individual.

Para empresas: escritura de constitución o modificación inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Unión Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este registro sea exigido por la legislación del estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar por informe de la misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante

Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de de Contratos del Sector Público con el modelo establecido en el Anexo II del Anexo “Modelo de declaración de responsable”.

Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social consistente en certificación expedida al efecto por la Administración Tributaria (a los efectos de la Ley de Contratos del Sector Público) y por la Administración de la Seguridad Social. Esta documentación no será exigible a aquellos oferentes que no realicen actividades en España.

Si se actúa por medio de representante, deberá acreditarse su representación por cualquier medio válido en Derecho y aportarse fotocopia legitimada notarialmente del Documento Nacional de Identidad del representante.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

#### **7.1.2. Para acreditar la solvencia económica y financiera.**

Cuentas anuales o extracto de las mismas. En todo caso, los licitadores que en virtud de disposiciones vigentes vengán obligados a dar publicidad a sus cuentas anuales, deberán presentar las cuentas depositadas en el Registro Mercantil.

Documentación acreditativa de la cifra de negocios global de las empresas en los tres últimos ejercicios.

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales o de responsabilidad civil.

La Sociedad podrá considerar suficiente para acreditar la solvencia económica y financiera la presentación de uno de los documentos anteriormente enumerados.

#### **7.1.3. Para acreditar la solvencia técnica**

Con independencia del resto de requisitos del presente Pliego, el adjudicatario y su personal deberán cumplir los requisitos que se describen a continuación. La falta de acreditación de capacidad técnica suficiente impedirá a la oferta ser tomada en consideración.

A) La entidad adjudicataria deberá cumplir lo siguiente:

- Relación de los principales servicios realizados en los tres últimos años en materia de servicios y programas de difusión, comunicación y marketing online, de similares características al expuesto en el presente pliego, superiores a 150.000 €, con los requisitos establecidos en la LCSP.
- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa.

## **7.2. Documentación de la proposición técnica**

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener un resumen ejecutivo, alcance de la propuesta, diseño, planificación, metodología y forma de ejecución del proyecto, sistema de indicadores y de gestión de la calidad y mejoras, según se detalla en el **apartado 8.4** del presente pliego.

## **8. FORMATO DE LA PROPUESTA**

---

### **8.1. Requisitos generales**

Con carácter general, la información presentada en la propuesta debe estar estructurada de forma clara y concisa. El documento de propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos cuando aquellos sean puntos clave en la valoración de la propuesta. Se deben entender los anexos como documentos generales de consulta o méritos del licitador, no como información vital en la propuesta.

Las propuestas deberán presentarse o remitirse a las oficinas de la Sociedad, situadas en Avenida José Aguado, 41 - 24005 León, en el plazo de 15 días naturales desde el siguiente a la publicación en la web.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sociedad la remisión de la oferta mediante fax (987261016) o mail (contratacion@inteco.es) en el mismo día. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por la Sociedad con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días, siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La propuesta se presentará en tres sobres cerrados que serán firmados por el licitador la persona que lo represente, incluyendo un juego en formato papel y un juego en soporte digital (Microsoft Word, Adobe PDF, ODF o similar) según se indica a continuación:

- En el sobre número 1 se incluirán los documentos referidos en el apartado 7.
- En el sobre número 2 se incluirán la oferta técnica referida en el apartado 8.3.
- En el sobre número 3 se incluirá la propuesta económica con desglose de IVA y precios unitarios, según el Modelo de Proposición Económica que se adjunta como Anexo III. Se deberá tener en cuenta lo establecido en el punto 8.2 y 2.4 del pliego.

En todos los sobres se hará constar el número de expediente 027/11.

La Sociedad se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta técnica, o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando el licitador obligado a ello.

Examinada la documentación, la Sociedad informará a los licitadores de los defectos subsanables encontrados en la documentación aportada, y requerirá a los licitadores para que subsanen los defectos en un plazo de tres días hábiles, indicando que, si así no se hiciera, no se tendrán en consideración las ofertas presentadas.

Transcurrido el plazo de subsanación mencionado, la Sociedad notificará a los licitadores que han subsanado dentro del plazo establecido al efecto que su oferta ha sido admitida; de igual forma, notificará a los licitadores que no han subsanado que sus ofertas no serán tomadas en consideración.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a la oferta técnica cuanta información complementaria considere de interés, ésta deberá estar obligatoriamente estructurada con el formato normalizado que se detalla a continuación.

La Sociedad podrá requerir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de su propuesta. En ningún caso se admitirá que en proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados en su oferta. Sólo puede ser considerada como información admisible aquella que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

## **8.2. Propuesta económica (sobre 3)**

Cuando en la proposición económica presentada por el licitador figure escrito el importe de la misma en letra y en números, será válida la cantidad escrita en letra, en caso de diferencia.

Si la proposición económica tuviera el importe escrito varias veces por suma diferente, ya sea en letra, ya sea en números, será válida la cantidad menor.

La Sociedad no tendrá en consideración la proposición económica cuando la suma de los importes desglosados y/o precios unitarios incluidos en la misma no se corresponda con la cantidad total resultante establecida en dicha proposición económica.

Todos los licitadores realizarán la oferta económica por el TOTAL del presupuesto disponible para el proyecto (180.000 euros) y se estructurará en dos partidas:

- Precio de diseño de la estrategia social media, diseño del Plan de Difusión y trabajos de seguimiento y reporte (Pd): Cuantía máxima: 25.000 euros.
- Precio de ejecución del Plan de Difusión propuesto (Pe): con una cuantía mínima de 155.000,00 euros.

En base al precio de diseño ofertado Pd, el remanente presupuestario que no se consuma de dicha partida será derivado a contratación de medios, desarrollo y ejecución de acciones de difusión, de forma que se consuma íntegramente el presupuesto total de la campaña durante el periodo de la misma.

Nota: la suma de las 2 cuantías anteriores (Pd + Pe) deberá ser siempre igual a 180.000 euros, IVA excluido.

Ejemplo de oferta válida:

Pd: 20.000 €

Pe: 160.000 €

TOTAL: Pd + Pe = 180.000 €

Ejemplo 1 de oferta inválida:

Pd: 26.000 € => supera el importe máximo para esta partida

Pe: 154.000 €

TOTAL: Pd + Pe = 180.000 €

Ejemplo 2 de oferta inválida:

Pd: 24.000 €

Pe: 150.000 €

TOTAL: Pd + Pe = 174.000 € => ha de ser igual a 180.000

La oferta económica contendrá un desglose de costes unitarios de las acciones propuestas para llevar a cabo los trabajos:

- Coste de diseño de la estrategia social media y diseño del Plan de difusión.
- Coste de diseño del Plan de posicionamiento SEO SEM.
- Costes asociados a la monitorización, seguimiento y reporte de la campaña durante los 7 meses de ejecución.
- Coste de las acciones publicitarias ofertadas para la ejecución del Plan.
- Coste de acciones necesarias para ejecutar el Plan de posicionamiento SEO SEM.

### **8.2.1. Precio de valoración**

Según lo anterior, la valoración económica de la oferta se realizará exclusivamente en base al precio de consultoría y diseño Pd.

**Precio de valoración de la oferta económica = Pd**

En cualquier caso, el precio para la ejecución de las acciones y contratación de medios será:

**Pe = 180.000 - Pd**

### **8.3. Requisitos de la proposición técnica (sobre 2)**

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener los siguientes apartados y en el mismo orden:

- I. Resumen ejecutivo**, con una extensión máxima de 10 páginas. En él, el licitador deberá exponer su visión sobre el proyecto, detallar sus conocimientos en el área de la comunicación y marketing online y servicios de similares características a los descritos en el pliego, introducir una descripción de la metodología y planificación que propone para la ejecución del proyecto y del personal encargado para la realización del mismo y recoger las principales mejoras que propone.
- II. Detalle de actuaciones y planificación**, donde los licitadores presentarán una propuesta de acciones que den respuesta a los requisitos descritos en el apartado 3 del presente pliego. En base a dichos requisitos los licitadores presentarán una propuesta de planificación para la ejecución de la campaña.
- III. Ejecución y seguimiento del proyecto**, donde los licitadores deberán presentar una propuesta detallada para el proyecto que indique cómo se abordará la contratación, el seguimiento de la calidad y análisis de impacto de la campaña que permita abordar medidas correctivas. En concreto presentarán una propuesta de cuadro de mando de indicadores de seguimiento de los resultados de la campaña.
- IV. Equipo de trabajo**, en el que se describirá el equipo de profesionales propuestos por el licitador para la ejecución del proyecto. Se valorará de un modo especial que los profesionales que el licitador proponga tengan experiencia demostrada en la ejecución de proyectos de similares características al previsto en el presente Pliego.
- V. Mejoras**. El licitador podrá proponer cuantas mejoras estime oportunas relativas a los requisitos del Servicio. Se entenderá por mejora, toda propuesta de servicios no incluida en los requisitos del presente Pliego y que pueda resultar útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en el precio global ofertado.



## 9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

---

El contrato se adjudicará por concurso y mediante procedimiento abierto.

La Sociedad se reserva el derecho de declarar desierto el concurso.

La valoración de las propuestas se realizará mediante puntuación en los aspectos técnicos y económicos.

### 9.1. Valoración económica

Para la asignación de la puntuación correspondiente a la valoración económica de las ofertas presentadas se seguirán los criterios siguientes:

- Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual al **20% del total**.

La fórmula de utilización será:

$$PE (i) = (Pd \text{ min}/Pdi ) X 10$$

Siendo:

- PE (i) = Puntuación por los aspectos económicos de la oferta "i".
- Pdi = Precio de la oferta en cuestión, IVA excluido
- Pdmin = Precio de la oferta más baja, IVA excluido.

### 9.2. Valoración técnica

La puntuación correspondiente a la calidad técnica de las ofertas presentadas se determinará según los criterios siguientes:

Se considera que el criterio objetivo de la calidad técnica de la oferta debe tener un peso igual al **80% del total**.

La puntuación de la valoración técnica se realizará de 0 a 10 y vendrá determinado por la ponderación de los subapartados siguientes, descritos en apartados anteriores del presente Pliego. Las empresas licitadoras que no alcancen en la valoración técnica 5 puntos serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda a la apertura de su oferta económica.

#### I. Diseño general de actuaciones

Se valorará el diseño, enfoque, estructura y distribución de actividades correspondientes a: diseño de la estrategia social media, plan de acciones de difusión propuesto (para todos los servicios), propuesta de creatividades y diseños a desarrollar, plan de posicionamiento, metodología de monitorización y seguimiento por tipo de acción, y planificación detallada.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 60 %

## **II. Ejecución y seguimiento.**

Se valorará la forma de ejecución propuesta de las actuaciones que garantice el cumplimiento de los trabajos según los plazos expuestos en la planificación. Se valorarán las medidas dispuestas por el licitador para asegurar la calidad de los servicios y el seguimiento de los resultados mediante indicadores, así como la capacidad de actuar mediante acciones correctivas.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 15 %

## **III. Equipo de trabajo.**

Titulación, experiencia, conocimientos y dedicación del personal propuesto por el oferente en el desarrollo técnico de los servicios objeto del contrato.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 15 %

## **IV. Mejoras**

Introducción por parte del licitador de mejoras que no se hayan previsto en el presente Pliego.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 10 %

**León, a 1 de abril de 2011**

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA SOCIEDAD ESTATAL INSTITUTO NACIONAL DE  
TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN, S.A.**

## 10. ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN.

### 1.1. Cuestionario de empresa

#### 2. Datos de la entidad licitante

<b>Empresa</b>					
<b>Nacionalidad</b>					
<b>Fecha de implantación en España</b>					
<b>Persona de contacto</b>					
<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>E-mail</b>	
<b>Número de empleados:</b>					
<b>% empleados fijos:</b>					
<b>Perfiles aplicables al objeto del contrato (distribución)</b>					
<b>Categoría</b>				<b>Numero</b>	
<b>Disponibilidad de recursos humanos adicionales</b>					
<b>Ubicación de los medios materiales</b>					
<b>Observaciones</b>					

## 2.1. Cuestionarios de personal

Datos de los integrantes del equipo de trabajo que participarán en la puesta en marcha del proyecto objeto del contrato, según el modelo de Curriculum Vitae *Europass*: Decisión 2241/2004/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de diciembre de 2004 (una hoja por cada empleado).

PERFIL en relación con el objeto del contrato	
---	--



### Curriculum Vitae Europass

#### Información personal

Apellido(s) / Nombre(s)

Apellido(s) Nombre(s).

Experiencia laboral

Ver punto 3.3. del pliego de bases y prescripciones técnicas

Fechas

Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda

Profesión o cargo desempeñado

Funciones y responsabilidades principales

Nombre y dirección de la empresa o empleador

Tipo de empresa o sector

#### Educación y formación

Fechas

Describa por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda.

Cualificación obtenida

Principales materias o capacidades profesionales estudiadas

Nombre y tipo del centro de estudios

Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional

Suprimir cuando no proceda

**Capacidades y competencias personales**

Idioma(s) materno(s)

Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una)

Otro(s) idioma(s)

Autoevaluación

Nivel europeo (\*)

Idioma

Idioma

Comprensión				Habla				Escritura	
Comprensión auditiva		Lectura		Interacción oral		Capacidad oral			

(\*) [Nivel del Marco Europeo Común de Referencia \(MECR\)](#)

Capacidades y competencias organizativas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

Capacidades y competencias técnicas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

Se valorarán lo establecido en este pliego. Se considera relevante para la valoración estar en posesión de certificaciones como CISA, CISM etc.

Capacidades y competencias informáticas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

Otras capacidades y competencias

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

**Otras informaciones**

Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, etc.

**Anexos**

Enumere todos los anexos que haya decidido adjuntar.

\* Para más detalle de las instrucciones: [http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1345/type.FileContent.file/CVInstructions\\_es\\_ES.pdf](http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1345/type.FileContent.file/CVInstructions_es_ES.pdf)

\*\* Señalar el nivel de idiomas según la escala global de niveles comunes del marco de referencia del Consejo de Europa (A1, A2, B1, B2, C1, C2): [http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main\\_pages/levels.html](http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main_pages/levels.html)

## 11. ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE.

---

D. \_\_\_\_\_ con documento nacional de  
identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre de  
\_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ calle  
\_\_\_\_\_, según poder otorgado ante el notario de \_\_\_\_\_. D.  
\_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_, bajo el número de  
protocolo \_\_\_\_\_.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa \_\_\_\_\_  
no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración,  
previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo declara que conoce y acepta lo dispuesto en la Instrucción de Contratación de la Sociedad  
incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del  
presente Pliego.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

## ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE [razón social del licitador] PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE “DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN EN LÍNEA DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD DE INTECO”**

**EXP: 02711**

Apellidos, nombre y DNI del firmante de la proposición económica.

Relación que une al firmante con el licitador.

Razón social del licitador, NIF, domicilio, teléfono, fax y e-mail (del representante).

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

- a) Tabla de desglose de importes unitarios de cada uno de los componentes del plan de acción y de los honorarios.

**Pd: Precio de valoración de la oferta con un máximo 25.000: que será la suma de los siguientes conceptos:**

- Coste del diseño de la estrategia social media y diseño del Plan de difusión.
- Coste de consultoría y diseño del Plan de posicionamiento SEO SEM.
- Costes asociados al seguimiento y reporte de la campaña.

**Pe: (mínimo 155.000) que será la suma de los siguientes conceptos:**

- Coste de las acciones publicitarias ofertadas para la ejecución del Plan, desglosado por tipo de acción.
- Coste de acciones necesarias para ejecutar el Plan de posicionamiento SEO SEM.

- b) Total resultante con IVA excluido y con dos decimales **Pt = Pd + Pe = 180.000 (FIJO)**.

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de “**DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN EN LÍNEA DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD DE INTECO**” en la cantidad referida en el epígrafe b) anterior.

En [ ] a [ ] de [ ] de 2011

Firmado

**EJEMPLO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE [razón social del licitador] PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE “DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN EN LÍNEA DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD DE INTECO”**

**EXP: 027/11**

Apellidos, nombre y DNI del firmante de la proposición económica.

Relación que une al firmante con el licitador.

Razón social del licitador, NIF, domicilio, teléfono, fax y e-mail (del representante).

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

- c) Tabla de desglose de importes unitarios de cada uno de los componentes del plan de acción y de los honorarios.

**Pd (Precio de valoración de la oferta): 23.000 €**

**Pe: 157.000 €**

- d) Total resultante con IVA excluido y con dos decimales **Pt = Pd + Pe = 180.000 €**

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de “**DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN EN LÍNEA DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD DE INTECO**” en la cantidad referida en el epígrafe b) anterior.

En [ ] a [ ] de [ ] de 2011

Firmado